



இறப்பு சான்றிதழுக்கும் அல்லது பதிவேடுகளைத் தேடுவதற்குமான விண்ணப்பம்
APPLICATION FOR DEATH CERTIFICATE AND / OR SEARCH OF REGISTERS

கார்ட்டுடன் பூர்த்தி செய்ய வேண்டியது
அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்
FOR OFFICE USE ONLY
இறப்பு பற்றி தகவல் கூறும் திகதியும்
விண்ணப்ப இலக்கமும்
Application No. and Date

மரணம் சம்பந்தித்திருக்கின்ற தகவலைக் கொடுப்பதற்கு உரிய இடம்
இறப்பு நிகழ்ந்த மாவட்டத்தின் மாவட்டப்பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புக.
To be sent to the Office of the District Registrar of the District in which the death occurred.

1. இறப்பு செய்தவர் பெயர் மற்றும் முகவரி Name of Applicant and Address			
2. இறப்பு செய்தவர் காரணம் என்ன? இறப்பு விண்ணப்பம் செய்யப்படுகின்றதோ அவரது பெயர் ? Full name of person respecting whose death application is made?			பாலம் / பெண் பால் Sex
3. மரணம் சம்பந்தித்திருக்கின்ற காரணம். (தெரியுமானால்) Cause of Death (If known)			அவரது பின்புறம் என்ன தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கை No. of Copies required
4. தந்தையின் முழுப்பெயர் (தெரியுமானால்) Father's full name (If known)			
5. தாயின் முழுப்பெயர் (தெரியுமானால்) Mother's full name (If known)			
6. இறப்பு நிகழ்ந்த திகதி Date of Death	இறப்பு இடம் (ஹோஸ்பிடல், வீடு, கிராமம், ஊர், நகரம், கிராம அல்லது பெருந்தோட்டப் பெயர்) Place of occurrence (Hospital, House No. and Street, Town or Village or name of Estate)		
7. இறப்பு பதிவாளர் பிரிவு Registrar's Division	இறப்பு இடம் Revenue District		
8. இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி No. and date of Registration Entry (If known)	இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி Period of search desired, if any. (The maximum period of search is limited to 3 months.)		
9. இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி Stamps supplied in payment of charges	இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி Where the date of registration or the No. of the entry is given the stamp fee for one copy of the certificate is Rs 25/-	இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி Where the date of registration or the No. of the entry is not given and a search of registers not exceeding three months is involved fee for one copy of the certificate is Rs. 50/-	இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி Search of registers only for a period not exceeding two years the stamp fee is Rs. 100/ (No application for search shall exceed a period of two years.)

1. இறப்பு செய்தவர் பெயர் தேதி:
விண்ணப்ப இலக்கம்: திகதி:
Application No.: Date:

2. இறப்பு செய்தவர் பெயர்
Applicant's Name:

3. இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி
பெற்றுக்கொண்ட முத்திரையின் பெறுமதி ரூ.
Value of stamps received Rs:

4. இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி
சான்றிதழ் நாட்களில் அனுப்பப்படும்.
Certificate will be posted in day

5. இறப்பு பதிவு செய்த நாள் மற்றும் தேதி
இது சம்பந்தமான தாமதமோ அல்லது வேறு காரணங்களாலோ கிடைக்காவிட்டால் மாவட்டப் பதிவாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.
In case of delay or for any other reason please inquire from the District Registrar.

* I authorise the Registrar-General and the officers of the Registrar-General's Department to make search on my behalf for the relevant registration entry and I hereby expressly declare that I absolve the Registrar-General and every officer of his Department from all responsibility and liability in respect of any act, error or omission in connection with such search or any information that may be supplied or omitted to be supplied to me.

தேதி }
திகதி }
Date }

- ஒட்டிவிடப்படாத அபிப்பிராயம்
விண்ணப்பதாரரது கையொப்பம்
Signature of Applicant

FOR OFFICE USE ONLY

வேறு குறிப்புகள் :
Other notes:

1. ගාස්තුව වශයෙන් එවිය යුත්තේ අවලංගු නොකළ මුද්දරයි. තැපෑලෙන් මුද්දර එවන කල්හි එවා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම යෙහෙකි. සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ලිපිනය සහිත කවරයක් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, පිළිතුර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ගෙන්වා ගැනීමට තම කවරයට ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තුවට සරිලන මුද්දර අලවා එවිය යුතුය.

Uncancelled stamps should be supplied in payment of charges. If stamps are sent by post it is advisable to send them under registered cover. All applications should be accompanied by a self-addressed envelope. If the certificate is required to be sent under registered post the required registration duty should be affixed to the cover.

பதிகப்பட்டுள்ள மொழியிலேயே சான்றிதழ் வழங்கப்படும். மொழிபெயர்ப்பு தேவைப்படின் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தனியான விண்ணப்பமொன்று உரிய மாவட்ட பதிவாளருக்கு அல்லது கொழும்பு 3 இன் பதிவாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புவதில் வேண்டும்.

The certificate will be issued in the language it has been registered. If a translation is desired a separate application in the relevant form must be made to the appropriate District Registrar or the Registrar-General's Office, Colombo 3.

3. එක අයදුම්පතක් මත අවශ්‍ය අතිරේක මුද්දර ගාස්තු ගෙවීමෙන් සහතික පිටපත් තුනක් පමණක් ලබාගත හැක.

A maximum of 3 copies can be obtained on one application upon payment of the additional charges.